

Vyúčtování dotace

Vyúčtování dotace probíhá po ukončení realizace projektu, kdy příjemce podpory vyplní žádost o platbu, kterou předloží poskytovateli dotace. Příjemce dotace je povinen po celý průběh realizace projektu vést **oddělené účetnictví**, tzn. zvlášť účetnictví vztahující se k projektu a zvlášť účetnictví vztahující se k podniku či organizaci. Výdaje projektu musí mít formu **účetních dokladů** (faktur, výdajových účetních dokladů, bankovních výpisů, mzdových listů, smlouvy s dodavatelem apod.). Tyto doklady je vhodné průběžně označovat, aby byly lépe identifikovatelné, a bylo zřejmé, že se vztahují k danému projektu. Jak jsme již dříve doporučili, je vhodné vést zvláštní složku s účetními doklady.

Přidělená dotace se vždy vztahuje pouze na **způsobilé (uznatelné, oprávněné) výdaje**. Žádost o platbu je možné podat nejpozději do 60 dnů od ukončení realizace projektu nebo v souladu s podmínkami dotace nebo Příručkou pro příjemce dotace.

Součástí Vaší žádosti o platbu musí být:

- soupis předložených účetních dokladů,
- rozpis účetních dokladů podle typu úhrad,
- rozpis účetních dokladů podle rozpočtových položek.

K žádosti o platbu musí být přiloženy také **přílohy**, kterými jsou např. kopie účetních dokladů, kopie bankovních výpisů, uhrazené dodavatelské faktury apod., jež se vztahují k Vašemu projektu.